道路パトロール車使用要領

（趣旨）

第１条　この要領は道路パトロール業務の受注者（以下「受注者」という。）が道路パトロール車（以下「パトカー」という。）を使用する場合に必要な事項を定めるものとする。

（使用の範囲）

第２条　パトカーは、「道路パトロール業務委託特記仕様書第５条の「道路パトロール業務委託実施計画書」に記載されている業務従事者が使用するものとする。ただし、変更する場合は、事前に調査職員へ変更の届け出を行うこと。

（使用料）

第３条　パトカーの使用料は無償とする。

（パトカーの借受・返納について）

第４条　受注者は、道路パトロールのためパトカーを使用しようとするときは、調査職員より鍵を借用し、終了後は調査職員へ返還する。その際、汚れの程度により指定された場所で洗車を行い、指定された場所へ納車する。

（日報）

第５条　受注者は、発注者より別途「公用車運行管理記録簿」のデータの提供を受け、毎回パトロール内容の記入を行い、調査職員の確認を受けなければならない。

（日常点検及び異常・故障について）

第６条　受注者はパトカーの使用前に始業点検等を行い、その結果は「公用車運行管理記録簿」に記載する。もし異常が見つかった場合は速やかに調査職員へ報告し指示を仰ぐものとする。また、走行中における異常・故障についても同様とする。その状況については道路パトロール異常・故障報告書（様式２）　により報告するものとする。

（異常・故障における修理等費用について）

第７条　異常・故障における修理等費用については、受注者が負担する。ただし、次のものを除く。

(1)　車検整備費

(2)　法定定期点検整備（６か月毎）

(3)　スケジュール点検（３か月毎）

(4)　エンジンオイル交換（３か月毎）

(5)　点検時に必要な所定の油脂類、消耗部品の交換、補充

(6)　一般修理（通常使用により生じた修理。回転灯などの附属品は除く。）

(7)　バッテリー交換

(8)　タイヤ（夏・冬タイヤとも期間中必要本数）

(9)　代車の提供（事故修理を除く）

（事故報告）

第８条　パトカーに事故があったときは、受注者は道路パトロール車事故報告書（様式１）を速やかに調査職員に提出し、その後の指示を受けなければならない。

（その他）

第９条　その他定めなき事項や疑義が生じた場合は、発注者、受注者の協議により定めるものとする。

様式１

令和　　年　　月　　日

沿岸広域振興局長　様

受注者　　印

道路パトロール車事故報告書

下記のとおり事故があったので報告します。

記

<table>
<tr><td>委託業務名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>車種</td><td>車体番号</td><td>登録番号</td><td>貸与期間</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>自　令和　　年　　月　　日
至　令和　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>事故発生年月日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>事故発生時の状況
（現場見取図等添付）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>機械の破損状況
（写真添付）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>調査職員の意見</td><td colspan="3">調査職員　　印</td></tr>
</table>

様式２

令和　　年　　月　　日

沿岸広域振興局長　様

受注者　　印

道路パトロール車異常・故障報告書

下記のとおり異常・故障があったので報告します。

記

<table>
<tr><td>委託業務名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>車種</td><td>車体番号</td><td>登録番号</td><td>貸与期間</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>自　令和　　年　　月　　日
至　令和　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>発生年月日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>発生時の状況
（現場見取図等添付）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>異常・故障の状況
（写真添付）</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

調査職員の意見	調査職員　　印